

**INSTRUCCIÓN  
UNA-RA-DISC-008-2021**

**Para:** Comunidad Universitaria.

**Asunto:** Aprobación de los Criterios Generales para la Asignación de Ayudas Económicas a Profesores Pasantes en el ámbito académico.

**Fecha:** 8 setiembre de 2021.

**MARCO JURÍDICO:**

1. Lo dispuesto en el Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico de la Universidad Nacional, en su Capítulo VI, del Pasante Académico, el artículo 52, Ayudas Económicas.
2. El Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte público para Funcionarios Públicos, según su Capítulo III, Artículos 18, 19 y 20.
3. La Circular UNA-RA-CINS-003-2019, del 29 de abril del 2019, mediante la cual se aprueban los Criterios Generales para la Asignación de Ayudas Económicas a Profesores Pasantes en el ámbito académico.

**ALCANCE:**

Los siguientes criterios son de carácter obligatorio, para el cálculo de ayudas económicas a Profesores Pasantes, independientemente de la procedencia de los recursos en los se financie la pasantía. Los mismos pueden ser tomados como referencia para un eventual cálculo de pago de honorarios, en lo que corresponde.

Los siguientes Criterios Generales para la Asignación de Ayuda Económica a Profesores Pasantes, rige a partir de la publicación.

**INSTRUCCIONES:**

**1. Pasantes que vienen del extranjero.**

**a) Gastos y rubros que se pueden cubrir:**

- i. Se autoriza la compra de boleto aéreo solamente para el Profesor Pasante, no para acompañantes.
- ii. No se autoriza el pago de boleto aéreo en clase ejecutiva o primera clase.
- iii. Para el pago del boleto aéreo se debe contar al menos con dos cotizaciones de diferentes agencias de viajes.

**a) La compra del boleto aéreo se podrá realizar por:**

- i. El Profesor Pasante compre el boleto aéreo: El costo del mismo será incluido en el cálculo total de la ayuda económica autorizada. El monto que se reconocerá será proporcionado por la unidad académica, según el cálculo que derive del análisis de las cotizaciones indicadas en el punto anterior, mismo que debe ser comunidad o al Profesor Pasante previa compra del boleto aéreo, a efecto que conozco oportunamente el monto que se le puede autorizar de parte de la Universidad Nacional.
- ii. Vía Proveeduría Institucional, mediante la cual la Unidad académica procederá a realizar la compra, según el procedimiento ordinario establecido, tramita lo correspondiente a la compra del boleto. En este caso la cotización a considerar debe ser otorgada por el proveedor asignado por la Proveeduría Institucional.

**INSTRUCCIÓN  
UNA-RA-DISC-008-2021**

**a) Pago de hospedaje, alimentación y transporte:**

- i. Un monto máximo de \$150 (ciento cincuenta dólares), considerando que la pasantía no supere el mes.
- ii. El hospedaje será en hoteles cercanos a el lugar donde el Profesor Pasante realizará las actividades, para tan efecto se reservará una habitación sencilla.
- iii. El cálculo diario correspondiente al día de arribo y salida del país se debe, se debe realizar de conformidad a lo que indica el itinerario de vuelo.
- iv. El reconocimiento diario se aplicará a los días explícitamente indicados en el plan de trabajo.

Descripción Pasantía	Hospedaje	Alimentación			Otros gastos menores
		Desayuno	Almuerzo	Cena	
Nacional c100	60%	8%	12%	12%	8%
Internacional \$150	\$90%	\$12%	%18%	\$18%	\$12%

**a) Otros gastos específicos que se podrá reconocer como:**

- i. El pago del impuesto de ingreso al país, siempre y cuando no esté incluido en el boleto aéreo, el cual deberá ser debidamente justificado, presentando el comprobante respectivo.
- ii. En el marco de la Pandemia por COVID 19, se autoriza el pago de la prueba COVID 19, que se solicita para el viaje de los Profesores Pasantes a Costa Rica.

**a) No se brindará ayuda económica para:**

- i. Los trámites y gastos migratorios, estos deben ser asumidos y realizados con la debida antelación por el Profesor Pasante.
- ii. Para el pago de seguros adicionales a los que ya tiene establecidos la Universidad Nacional, que es la póliza básica de accidentes con el Instituto Nacional de Seguros. La unidad responsable del Profesor Pasante, debe solicitar de forma oportuna la inclusión de la póliza, al Programa de Gestión Financiera (Sección de Contabilidad).
- iii. No se reconocerá pago por equipaje adicional, al autorizado con la compra del boleto aéreo.
- iv. Cuando el pasante se hospeda en instancias universitarias, no se le reconocerá el concepto por hospedaje, por tanto, se debe rebajar el porcentaje de la tarifa diaria de dicho rubro.

**1. Pasantes nacionales.**

**a) Gastos y rubros que se pueden cubrir:**

- i. **Alimentación, hospedaje:** se reconocerá el monto respectivo de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte público para Funcionarios Públicos, según su Capítulo III, Artículos 18, 19 y 20.

**INSTRUCCIÓN  
UNA-RA-DISC-008-2021**

**a) Otros Gastos específicos que se podrá reconocer como:**

- i. **Transporte:** Taxi u otro servicio de transportes público, el cual deberá ser debidamente justificado, presentando el comprobante respectivo.

**a) No se brindará ayuda económica:**

- i. Cuando el pasante se hospeda en instancias universitarias, no se le reconocerá el concepto por hospedaje, por tanto, se debe rebajar el porcentaje de la tarifa diaria de dicho rubro.

**1. Pasantías financiadas por dos o más universidades, o por dos o más Facultades, Centros, Sedes y Regional.**

- a) Para evitar la duplicidad de ayudas económicas a un mismo Profesor Pasante, se debe coordinar entre las unidades, el rubro que va a financiar cada una de las instancias (hospedaje, alimentación, transporte u otros Gastos específicos), lo cual debe quedar muy claro en los acuerdos de las diferentes instancias, que reflejen un aporte único de apoyo económico al Profesor Pasante.

**1. Forma de pago:**

- a) Para el reconocimiento de la ayuda económica al Profesor Pasante, la Unidad, Facultad, Centro, Sedes y Sección Regional, deben remitir el acuerdo con toda la información requerida, al Programa de Gestión Financiera, a la Sección de Tesorería por medio del sistema de correspondencia AGD, para que se proceda según la Circulara UNA-PGF-CIRC-033-2021, del 1 de setiembre del 2021 y las que se actualicen a la misma.
- b) Se emite un cheque de gerencia, que puede ser retirado en la Unidad de Cajas de la Sección de Tesorería, en el Edificio de Registro Financiero.

**MODIFICACIONES O DEROGACIONES:**

1. SE DEROGA LA CIRCULAR UNA-RA-CINS-003-2021, DEL 29 DE ABRIL DEL 2019.
2. RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.

Cordialmente

**Doctora  
Marianela Rojas Garbanzo  
Rectora Adjunta**

Publicada en: [oficiales@listserv.una.ac.cr](mailto:oficiales@listserv.una.ac.cr)

Entra en vigencia: A partir de su publicación

Conservada en: AGDe (Expediente de disposiciones normativas)